

**Expediente n.º:** 973/2022

**Anuncio en Sede Electrónica/Tablón de Anuncios**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 10/01/2023

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0277 de fecha 20 de Julio del año 2023, las bases y la convocatorias la contratación de una plaza de Orientador/a (Grupo A2) para un tipo particular de Aula Mentor, bajo la denominación de Unidad de Orientación Profesional (UOP), mediante el concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguientes a la publicación de este anuncio en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión..

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

(Firmado electrónicamente)

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Orientador/a (Grupo A2) para un tipo particular de Aula Mentor, bajo la denominación de Unidad de Orientación Profesional (UOP), mediante el concurso-oposición, rigiendo el principio de celeridad motivado en razones necesidad y urgencia como es el tiempo transcurrido, por acumulación de tareas, desde la Resolución de publicación de convenio (BOE nº 248 de 16/10/2022) y el inicio de ejecución de la designación del administrador de Aula Mentor.

El perfil y las funciones del puesto a ocupar se encuentran recogidos en el Anexo III y el Artículo 6 de la *Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, respectivamente. Son las siguientes:

En cuanto al perfil:

- Deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas e itinerarios





formativos de mejora de las competencias profesionales; con competencia en el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar un difusión proactiva, a personas y a entidades del entorno, para su acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación.

- Informar y promocionar la Unidad de Orientación Profesional (UOP) entre los interesados y demandantes de orientación profesional en el territorio.
- Participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) en el marco del Programa Aula Mentor.

Con respecto a las funciones:

- Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias:
  - Identificación de personas potencialmente interesadas en la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.
  - Difusión entre ocupados y desempleados de la zona.
  - Acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias, así como ayuda en la cumplimentación de la documentación a presentar junto con las solicitudes y en la elaboración del currículum.
  - Asesoramiento sobre el uso de los instrumentos de apoyo que permiten preparar la fase de evaluación del procedimiento de acreditación de competencias.
  - Identificar y asesorar a la ciudadanía sobre las acciones de formación disponibles, una vez finalizado el procedimiento de acreditación de competencias.
  - Se debe acompañar en el proceso de registro y/o inscribir, en su caso, en el procedimiento de acreditación de competencias a un mínimo de 350 personas en el plazo de duración de este contrato laboral.
- Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación:
  - Informar sobre oportunidades formativas vinculadas al sistema de formación profesional, y otras acciones formativas de interés para la ciudadanía.



## **SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es de duración determinada. La duración del contrato será, como máximo, el 31 de Diciembre del año 2023, coincidente con el año natural a partir del momento de ingreso de la subvención, ampliable por 3 meses más, supeditada dicha ampliación a la aprobación de la prórroga solicitada de la subvención concedida, de conformidad con el Art. 7 de la Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El contrato está vinculado a la subvención otorgada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. La jornada de trabajo será completa según el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía. El salario se adaptará a la cantidad subvencionada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

## **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer las siguientes titulaciones: Diplomatura o Grado dentro de las especialidades de Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones laborales y Recursos Humanos, Psicología o titulación similar.



Para las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

f) Es requisito ineludible para la admisión en el proceso de selección, el pago de tasa regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de tasa por expedición de documentos administrativos, de cuantía de VEINTICINCO EUROS (25,00 €), con carácter previo a la presentación de la solicitud, acompañando necesariamente el justificante del pago a dicha solicitud.

El pago de la tasa se realizará por medio de ingreso/transferencia en estas cuentas corrientes:

- CAIXABANK: ES73-2100-8353-1922-0014-7708
- CAJA RURAL DEL SUR: ES83-3187-0504-9410-9360-4625
- BANCO SANTANDER: ES92-0030-4062-7508-7000-1271

En el concepto del ingreso o transferencia debe exponerse “Proceso Selección Orientador/a Aula Mentor (nombre y apellidos)”

Todos estos requisitos establecidos en los puntos anteriores deben poseerse **en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso**. El no cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos anteriores, será motivo de exclusión del proceso de selección.

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se realizarán conforme el Modelo determinado en el Anexo I de estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica (Tablón de Anuncios) de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A dicha solicitud se acompañarán los siguientes documentos:



- Fotocopia del DNI.
- Curriculum Vitae acompañado de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen, conforme la Base Séptima, apartado *Acreditación de méritos*.
- Fotocopia del Título exigido.
- Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo, así que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Justificante del abono de la Tasa.

## **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica (Tablón de Anuncios) de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica (Tablón de Anuncios) de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección, al menos TRES (3) DÍAS NATURALES antes. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

Al amparo de lo dispuesto en el Art. 60 de la Ley 7/2017, de 12 de abril y en el Art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por técnicos nombrados por Resolución del Alcalde-Presidente, junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal de Selección, quién resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto a estas Bases.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases



de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición, que constituirá el treinta por ciento del total de la puntuación.
- Concurso, que constituirá el setenta por ciento del total de la puntuación.

Máximo 10 puntos totales.

### **FASE OPOSICIÓN (3 puntos máximo):**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

### **EJERCICIO: TIPO TEST.**

El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una totalidad de 25 preguntas correctas. Constará de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán los determinados en el Anexo II de estas bases.



## **FASE CONCURSO (7 puntos máximo):**

### Valoración de formación,- (Puntuación máxima 3 puntos)

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria y cursos de formación o perfeccionamiento (jornadas, cursos, seminarios,...) **relacionados con las funciones de la plaza** a la que se desea acceder:

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria..... 0,5 PUNTOS por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada o Máster adicional relacionados con las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento:

- 0,012 puntos cada hora de formación acreditada.

### Valoración de experiencia,- (Puntuación máxima 4 puntos).

- Por haber desempeñado puesto igual o semejante a la plaza a ocupar en el presente proceso de selección (con realización de funciones propias o similares de la plaza) en algún Organismo Público, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.....0,17 PUNTOS por cada mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puesto igual o semejante a la plaza a ocupar en el presente proceso de selección (con realización de funciones propias o similares de la plaza) en alguna empresa privada...0,08 PUNTOS por cada mes completo trabajado.

### Acreditación de los méritos:

a) Para la experiencia y Servicios prestados: Para la experiencia en entidades públicas, fotocopia de la certificación expedida por la entidad o Administración correspondiente en la que figure el tiempo trabajado y el puesto ocupado o cualquier otro documento

acreditativo de los mismos. Para la experiencia en entidades privadas: vida laboral y cualquier otro documento acreditativo del tiempo trabajado y el puesto ocupado. En todo caso, se debe acompañar Curriculum vitae.

b) Para la titulación y cursos de formación realizados: fotocopia del Diploma o certificación de la realización del curso con indicación de las horas de duración del mismo.





## **NOVENA. Calificación**

La puntuación final será aquella obtenida de sumar las puntuaciones, tanto de la fase de concurso como de oposición.

## **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Para el resto de candidatos que hayan superado el procedimiento de selección y que, por puntuación, no hayan sido propuestos por el órgano de selección para la formalización de los contratos, quedarán en reserva en el puesto de trabajo, ordenados igualmente por orden de puntuación, a los efectos de que sean llamados para suplir posibles suspensiones o extinciones contractuales de los adjudicatarios de la plaza adjudicada.

Una vez que el aspirante sea seleccionado, debe realizar un curso de formación previo al inicio de sus funciones, que será responsabilidad de la Subdirección General de Orientación y Aprendizaje a lo largo de la Vida y estará certificado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF), **una vez que el aspirante sea seleccionado.**

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento en cualquiera de los puestos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## **DÉCIMO PRIMERA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas. La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el

Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Vº Bº

EL ALCALDE





## ANEXO I

### **SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE ORIENTADOR/A DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**

D./Dña. \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TELEFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

*Con la finalidad de ser admitido en el proceso selectivo de la plaza de Orientador/a de la Unidad de Orientación Profesional, por el procedimiento de concurso-oposición.*

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- *Que ostento la titulación requerida en la convocatoria, adecuada al puesto solicitado, conforme la Base Tercera.*
- *Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo*
- *Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local.*
- *Que no me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.*
- *Que cumplo con todos los requisitos exigidos en la convocatoria.*





*SOLICITO ser admitido/a en el proceso de selección para la plaza elegida y, a tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del DNI.*
- *Curriculum Vitae.*
- *Fotocopia del Título exigido.*
- *Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme la Base Séptima de la convocatoria.*
- *Informe de Vida Laboral.*
- *Justificante del abono de la Tasa.*

*En Fuentes de Andalucía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2023.*

*Firma del interesado.*

***AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE ANDALUCÍA***



## ANEXO II

### TEMARIO DE LA PRUEBA ESCRITA PARA ORIENTADOR/A PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

1. Las UOP en el marco del Programa de formación abierta Aula Mentor.
2. Recursos de Formación y Empleo: Oportunidades de formación. Servicios de Empleo a nivel nacional, europeo e internacional. Yacimientos de empleo. Otros agentes y organismos. Modalidades de empleo.
3. La orientación profesional. Conceptos y principios generales de la orientación profesional. Herramientas y recursos en apoyo a la labor del administrador UOP.
4. Procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y vías no formales de formación. Marco legal, administraciones competencias y conceptos básicos. Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC). Apoyo en la Fase de Inscripción.
5. Derechos y deberes del trabajador. El modo de prestación: deber de diligencia. Categoría y clasificación profesional. El deber de la buena fe. El poder de dirección del empresario: manifestaciones y limitaciones. El poder disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento sancionador.
6. El contrato de trabajo: conceptos, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El periodo de prueba.
7. Modificación del contrato de trabajo: movilidad funcional, geográfica y modificación de las condiciones de trabajo. La subrogación empresarial: transmisión de la empresa. Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos.
8. La extinción del contrato de trabajo. Modalidades de extinción. El despido disciplinario. Concepto y naturaleza. Forma, tiempo y lugar de despido. La calificación del despido disciplinario y sus efectos jurídicos.





9. Prestación básica del empresario: salario. Concepto y clases. Lugar, tiempo y forma de pago de los salarios. El Salario Mínimo Interprofesional. Protección del salario.
10. Convenios colectivos: concepto y naturaleza jurídica. Unidades de negociación, legitimación y vigencia. Procedimiento negociador. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. El contenido del convenio colectivo. Interpretación. Acuerdos marcos.
11. La Seguridad Social en España: afiliación, cotización, recaudación. Acción protectora.
12. La Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Normativa española y comunitaria. Otras disposiciones.

